



KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

JEGYZŐJÉTŐL

MEZŐZOMBOR

Levélcím: 3931 Mezőzombor, Árpád u. 11.

Tel: 47/369-128,

E-mail: hivatal@mezozombor.hu

11/4450/2025

Előterjesztés

**Mezőzombor Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. december 10. napján
tartandó**

rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy: Beszámoló a hivatal 2025. évi tevékenységéről

Előterjesztő: dr. Sável Kata jegyző

Előterjesztést készítette/előadó: dr. Sável Kata jegyző

Mellékletek:

Törvényességi véleményezésre bemutatva: dr. Sável Kata jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mőtv) 84. § (1) bekezdése szerint: „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatal vagy közös önkormányzati hivatal hoz létre.”

Az Mőtv. 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről. Az Mőtv-hez írt kommentár szerint a jegyző munkája ellenőrzésének egyik jelentős eszköze az adott önkormányzaton belül a jegyző

testület előtti beszámoltatása, a beszámolónak átfogó módon, a hivatal teljes tevékenységéről kell szólnia.

A helyi önkormányzat szerveként a polgármesteri hivatal önkormányzati és államigazgatási ügyeket készít elő döntésre és közreműködik azok végrehajtásában.

A Hivatali feladatok ellátása érdekében szervező, koordinációs tevékenységet fejt ki az önkormányzati fenntartású intézmények, a települési nemzetiségi önkormányzati, a civil szervezetek irányába. Működését meghatározzák a központi és a helyi jogszabályok, a képviselő-testület és bizottságai döntései, a belső szabályzatok és utasítások.

A személyi állományt tekintve elmondható, hogy a szervezet számára támogatott valamennyi álláshely feltöltött jelenleg, hivatalunk 7,5 fő köztisztviselővel látja el feladatait. 3 fő felsőfokú végzettséggel rendelkezik, míg 1 fő felsőfokú végzettsége megszerzése folyamatban van. A kötelező továbbképzéseket teljesítjük, a szakvizsgák abszolválása a jogszabályi előírásoknak megfelelően zajlik. Az elmúlt időszakban jelentős változások történtek a személyi összetételben és a feladatmegosztásban is, az apparátusról elmondható, hogy folyamatos változások alatt áll, azonban ez lehetőséget teremt arra, hogy a „kiegést” elkerüljük.

A beszámoló további részét az ellátott főbb területek bemutatása képezi.

A Polgármesteri Hivatal költségvetési szervként a hatályos jogszabályokban foglalt közfeladatokat látja el az önkormányzati, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével, illetve az azokkal kapcsolatos jogi, szervezési, gazdálkodási, végrehajtási, ellenőrzési és nyilvántartási tennivalókat végzi. A Hivatal irányításért a polgármester, a Hivatal működésének jogszerűségéért és szakszerűségéért a jegyző a felelős.

A Mezőzombori Polgármesteri Hivatal az irányadó jogszabályok, valamint a Képviselő-testület által elfogadott, hivatalra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végzte a munkáját.

Adóigazgatás

Az adóügyi ügyintéző látja el jegyzői hatáskörbe utalt – alábbiakban felsorolt - adóhatósági és adóigazgatási feladatokat.

- 1) Ellátja az adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartását, kezelését és elszámolását. Ennek keretében elvégzi:
 - a. a helyi adókkal,
 - b. a magánszemély termőföld-bérbeadásából származó jövedelmének adójával,
 - c. a talajterhelési díjjal,
 - d. helyi jövedéki adóval,
 - e. azokkal az adók módjára behajtandó köztartozásokkal, amelyeknek a végrehajtását (beszedését) vagy nyilvántartását jogszabály az adóhatóság hatáskörébe utalta, valamint
 - f. az önkormányzati adóhatóságnál fizetendő államigazgatási eljárási illetékkel (amelyet nem illetékbélyegben kell leróni) összefüggő feladatokat.

- 2) Önkormányzati adóhatósági jogkörökön túl ellátja a jegyzői hatáskörbe tartozó közigazgatási hatósági eljárásban kiszabott bírságok (eljárási bírságok) behajtásával, kezelésével, feladatokat.
- 3) Az önkormányzati adóhatóság feladatkörében nyilvántartja az adózókat és azokat az adózónak nem minősülő személyeket, akiknek, amelyeknek jogát, kötelezettségét valamely törvény írja elő, az adót, adó-visszatérítést, adó-visszaigénylést megállapítja, az adót, az adók módjára behajtandó köztartozást beszedi, végrehajtja, az adókötelezettségek teljesítését ellenőrzi, az adó-visszaigénylést, az adó-visszatérítést kiutalja, és vezeti az adózók adószámláját.
- 4) Az adóhatóság a feladatkörébe tartozó adókötelezettségek érvényesítése és az ezekkel kapcsolatos adózói jogok érvényre juttatása érdekében kezdeményezi a befizetések és kiutalások teljesítéséhez szükséges számlák megnyitását, közzéteszi azok számát, rendszerezíti a kötelezettségek teljesítéséhez szükséges nyomtatványokat és biztosítja az adóztatás feltételeit.

Az alábbiakban megtekinthető a területet érintő ügyiratforgalom:

Adóigazgatási ügyek

- 2024. évi zárás, adatszolgáltatás MÁK (01.20)
- 2025. évi nyitás, kivetés állapot létrehozása
- talajterhelési díjról 30 db értesítő kiküldése (02.28.)
- kommunális adófizetésről 585 db értesítő/határozat kiküldése (03.01./folyamatos)
- adófizetésről/építmény,telek,IPA, értesítők kiküldése /e.v. és vállalkozás elektronikusan, magánszemély külön kézbesítés útján/ (03.10.)
- I. n. éves zárás (adatszolgáltatás MÁK)
- adatszolgáltatás MÁK (TTD, IFA)
- 106 db IPA változás elektronikus feldolgozása (meghatalmazás, képviselet, bejelentkezés, változásbejelentés, számlák közötti átvezetés, NAV-tól érkező elektronikus adatfeldolgozás)
- 138 db 2024. évi IPA bevallás rögzítése, feldolgozása (östermelő,e.v., vállalkozás)
- számlakivonatok elektronikus rögzítése
- előzetes IPA adatszolgáltatás MÁK (07.11.)
- I. félévi zárás, adatszolgáltatás MÁK (07.20.)
- IPA adatszolgáltatás (07.27.,07.29.)
- 12 db hatósági bizonyítvány (adótartozás mentes) kiállítása
- 6 db hatósági bizonyítvány (okmányirodai üi-hez) kiállítása
- 87 db adó- és értékbecslő bizonyítvány kiállítása

- III. n. éves zárás
- Magánszemély kommunális adója fizetési felszólítások küldése (április,november)

Szabálysértési ügyek

45 fizetési felszólítás kiküldése
10 hatósági adatszolgáltatás

Ipar-Kereskedelem

4 változásbejelentés feldolgozása
KSH adatszolgáltatás (I.II.)
1 működési engedély

Anyakönyvi igazgatás

Az anyakönyvvezető a születés, házasságkötés, elhalálozás anyakönyvezésével, házasságkötéssel, születési, valamint házassági családi és utónév módosításával, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattétellel, állampolgársági eskü szervezésével, anyakönyvi változások átvezetésével (válás, névváltozás, állampolgárság változása, családi állapot változása), valamint magyar állampolgárok külföldön történt anyakönyvi eseményének jegyzőkönyvezésével és Kormányhivatalhoz történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat látja el. Hivatalunkban jelenleg 3 fő rendelkezik anyakönyvvezető szakképesítéssel.

Anyakönyvi ügyek

7 Halotti anyakönyvezés
7 Házasságkötés (2 külső helyszín-m.időn kívül, 2 várakozási idő alóli felm.)
6 Adatszolgáltatás Gyámhivatal felé
1 Adatszolgáltatás Kőzjegyző felé
2 Névváltoztatás/névmódosítás
6 Válás
8 Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele (6 születendő, 2 megszületett gyermekre)
Anyakönyvi kivonatok kiállítása (halotti 13, születési 35, házassági 12)
EAK -ban keletkezett ügyek folyamatos feldolgozása (anyakönyvből történő rögzítés,)

Szociális és Hagyatéki ügyintézés

2025. évben az Önkormányzat az alábbi települési támogatásokkal patronálta a település lakóit. A szociális rendeletben foglaltak alapján óvodáztatási, tanévkezdési, lakhatási, közgyógyellátás, időskori települési támogatás, rendkívüli települési támogatás, temetési támogatás, szociális tüzelő támogatások elbírálására és kifizetésére került sor.

2025. évben az önkormányzat óvodáztatási támogatásra 255.000.-Forint, tanévkezdési támogatásra 1.080.000.-Forint, időskori települési támogatásra 2.450.000.-Forint, temetési támogatásra 700.000.-Forint, közgyógyellátási célú települési támogatásra 1.260.000.-Forint, rendkívüli települési támogatásra 4.247.235.-Forint, lakhatási célú települési támogatásra 10.805.000.-Forint került kifizetésre.

A 2025. évben 4 alkalommal működött közre az Önkormányzat a mezőzombori lakosok köztemetése ügyében, melyre 1.412.521.-Forint került kifizetésre.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény 369 gyermek részére került megállapításra, akik augusztus és november hónapban pénzbeli támogatásban részesültek, összesen 4.796.500.-Ft.

A település polgári védelmi szervezet éves felülvizsgálatára is sor került. A beosztottak személyében változás nem történt.

A központi címregiszter (KCR) rendszer felülvizsgálata is folyamatos, mely felülvizsgálat során az esetleges házszám elcsúszások javításáról gondoskodunk, a valóságnak megfelelően kell javításra. A településünk egy új utcával bővült, mely elnevezése Dobó Katika utca lett.

A 1998. évi XXVIII. törvény 42/B §-a alapján a településen az ebösszeírás is megtörtént, mely adatok feldolgozása folyamatban van.

Birtokvédelmi eljárásra egy alkalommal, kijelölés útján került sor. Az eljárást sikeresen lefolytattuk.

Bejelentések érkeztek továbbá birtokvédelem, valamint ebtartás ügyében. Azonban azok, a felszólítások kiküldése után rendeződtek. A felszólításban foglaltaknak maradéktalanul eleget tettek.

Hagyatéki eljárás az éven 22 alkalommal indult, melyből jelenleg is 7 eljárás van folyamatban.

Titkársági és Igazgatási feladatok

1. A Képviselő-testület munkájának előkészítése, döntések végrehajtása

A hivatal munkájának szervezése során az elmúlt évben is kiemelt feladatként szerepelt a képviselő-testületi ülések előkészítése, adminisztrációja, a döntések végrehajtása- A településen összesen 2 képviselő-testület működik, ami a jogszabályban kötelezően előírtakat figyelembe véve is jelentős ülésszámot jelent.

A hivatal elkészíti a testületek elé kerülő anyagokat, az ülések jegyzőkönyvét, nyilvántartja a határozatokat, rendeleteket, döntésre előkészíti – a képviselő-testület, polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó – önkormányzati hatósági ügyeket, végzi a képviselők vagyonynyilatkozatával és a köztartozásmentes adózói adatbázisba való bejelentkezéssel összefüggő nyilvántartási feladatokat.

A helyi önkormányzatok és társulásaik törvényességi ellenőrzését az elmúlt évben is a vármegyei kormányhivatal látta el. Az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012.(IV.25.) KIM rendelet alapján a testületi jegyzőkönyvek megküldésére – hasonlóan az előző évhez – az ülést követően 15 nap áll rendelkezésre. A testületi jegyzőkönyveket és a kihirdetett rendeleteket, továbbá azok egységes szerkezetbe foglalását a Nemzeti Jogszabálytárba kell feltölteni.

2. Ügyiratforgalom értékelése

2025. évben a hivatalhoz ügyfelektől, külső szervektől érkezett iratok száma 4393 db volt.

Az ügyiratforgalom az előző évekhez képest növekvő tendenciát mutat.



A számszerűsíthető ügyiratforgalmon túl természetesen sokkal több a feladat, hiszen vannak olyan feladatok, ami az irat szakrendszerben iratforgalommal nem járnak.

3. Adatvédelem

Az adatvédelem célja elsősorban a magánszféra védelme. A személyes adatok illetéktelen kezekbe kerülése, nyilvánosságra hozatala és visszaélésszerű felhasználása által a magánszféra, így az ember méltósága sérülhet. Az információszabadság (freedom of information, FOI) joga az állam, az önkormányzatok és más, közpénzek felett rendelkező szervek nyilvános, átlátható, és ez által ellenőrizhető működését biztosítja.

4. Nyári diákmunka

2025. év során 20 diáknak biztosítottunk lehetőséget a nyári diákmunka programban való részvételre. A diákmunka során sok mindent tanulhatnak a munkáról, a munkahelyről, amit később az egyetemről vagy iskolából kikerülve kamatoztathatnak fiataljaink. A diákevek alatt szerzett tapasztalat, a munkahelyi kultúra elsajátítása, képességek fejlesztése a későbbiekben gyerekek javára válik.

5. Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat

Ösztöndíjrendszer célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőfokú tanulmányainak támogatása. Az ösztöndíj a szociális különbségek mérséklése érdekében biztosítja a felsőoktatás résztvevőinek esélyegyenlőségét.

További cél, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a ponton állapítsák meg az ösztöndíjra való jogosultságot, ahol a legjobban ismerhetik a hallgató családi és életkörülményeit, ahol a legtöbb ismeret birtokában képesek a rászorultságot elbírálni – tehát a pályázó állandó lakóhelyén.

Önkormányzatunk a 2024/2025-ös tanévben 3 felsőfokú tanulmányait folytató fiatalot részesített ösztöndíjban.

6. Hirdetmények közzététele

A hirdetményi úton való közlemények kifüggesztésével kapcsolatos feladatok ellátásra kerültek.

Gazdálkodás, pénzügyi feladatok

Átfogó áttekintés az ellátott feladatokról:

- A 2024. évi zárási feladatok elvégzése és a 2025. év megnyitása.
- 2025. évi költségvetés tervezése, Önkormányzati és intézményi szinten, előterjesztések előkészítése. A többlettámogatások, és elnyert pályázatok alapján a változások, módosítások elkészítése a módosított költségvetési rendeletben.
- Munkaügyi feladatok ellátása. A központi illetményszámfejtés nem helyben történik, ezt a feladatot a Magyar Államkincstár látja el.
- Megüresedett közalkalmazotti, köztisztviselői, munkavállalói, intézményvezetői álláshelyek álláspályázatának kiírása.
- Pénztárak kezelése.
- Könyvelési, bizonylatolási, számlázási feladatok ellátása.
- Áfa bevallás elkészítése, áfa befizetése.
- Havi, negyedéves, éves adatszolgáltatások benyújtása a Magyar Államkincstár részére, és egyéb intézményekhez kapcsolódó adatszolgáltatás.
- Statisztikai jelentések benyújtása határidők betartásával.
- Normatíva, és pénzbeli támogatások igénylése.
- Pályázatok benyújtásához adatszolgáltatás, dokumentumok előkészítése. Pályázatok koordinálása, a lebonyolítás során a megfelelő alátámasztó dokumentumok beszerzése, számlák alaki/formai tartalmi ellenőrzése, záradékolása, pályázat elszámolásában való aktív részvétel, elszámolás.
- Rendkívüli Önkormányzati támogatás benyújtása, mellékletek rögzítése, elszámolása.
- Zárszámadás elkészítése.
- Törzskönyvi változások rögzítése, benyújtása a Magyar Államkincstárhoz.
-

Gazdálkodás:

Bevételek összetétele:

- Normatív támogatások /feladatellátás, lakosságszám alapján/

Ezerm belül:

{Önkormányzati hivatal működési támogatás elismert létszám alapján (6,62 fő)}

- 1.) Települési önkormányzat működésének általános támogatása
- 2.) Köznevelési feladatok támogatása
- 3.) Szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása
- 4.) Gyermekétkeztetési feladatok ellátásának támogatása
- 5.) Kulturális és közművelődési feladatok támogatása

- Egyéb kiegészítő támogatások (REKI)
- Közfoglalkoztatás támogatása
- Közhatalmi adóbevételek
- Szolgáltatások, bérletdíjak bevétele
- Pályázatokhoz kapcsolódó bevételek
- Előző évi költségvetési maradvány

- Megelőlekezés

Kiadások alakulása:

- Személyi juttatások
- Munkaadókat terhelő járulékok
- Dologi kiadások

(üzemeltetési anyagok, közüzemi díjak, karbantartás javítás, szolgáltatások, működési áfa, fizetendő áfa, kamatkiadások, egyéb dologi kiadások)

- Ellátottak pénzbeli juttatásai

(segélyek, települési támogatások, iskolakezdési/óvodakezdési támogatások, lakásfenntartási, időskorúak települési támogatása)

- Egyéb működési célú kiadások

(előző évi elszámolásból/elvonásokból származó kiadások, pályázatok elszámolásból származó visszafizetések, civil/nonprofit szervezetek támogatása, tanulmányi ösztöndíj BURSA támogatása)

- Beruházások
- Felújítások
- Likvidhitel
- Megelőlekezés visszafizetése

Az Önkormányzat bevétele fentiek alapján a normatív támogatásokból, illetve az adóbevételekből tevődik össze.

A normatív támogatások az önkormányzatok egyéb feladatellátásra szolgáló támogatáson kívül, feladatellátáshoz kapcsolódó kötött felhasználású támogatások, ahogyan a pályázatokra kapott támogatások összege is, csak pályázatban elfogadott, tervezett költségekre fordítható.

Az önkormányzat számlájára érkező nettó finanszírozás összege, az illetmények, járulékok kifizetésén túl, a jelentős közüzemi számlák kifizetését sem fedezik. A fennálló probléma nem lokális, hanem globális szintű. Az önkormányzatok működésképeségének megőrzésére külső segítség nélkül nincs lehetőség. Egyre kevesebb önkormányzat képes önerőből fenntartani fizetőképességét.

Ennek ellenére a háromnegyedéves teljesítések jelentős része az időszaknak megfelelően alakultak.

A fennálló eltérések, hátralékok Önkormányzatunk tartozásállománya előző évből fennálló, illetve 2025. évi közüzemi díjtartozásokból, szolgáltatási díjakból, megszűnt feladatellátáshoz kapcsolódó számlák összegéből adódik. A szoros és takarékos gazdálkodásnak, illetve a Rendkívüli települési támogatás jogcímen megkapott támogatásnak köszönhetően a hátralékunk, tartozás állományunk csökkenő tendenciát mutat a félévi adatokhoz képest. Sajnos így sem elhanyagolható a kötelezettségünk a szállítókkal szemben.

2025. évben többletfeladatot kaptunk, hiszen az Abaúj-Zempléni Szilárdhulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás munkaszervezeti feladatait is ellátjuk, a törzskönyvi nyilvántartás hatályos adatai szerint szeptemberétől, azonban a változásbejegyzési eljárás lebonyolítása is nálunk történt, így gyakorlatilag a feladat-ellátás már 2025. januárjában megkezdődött.

A beszámolóban igyekeztünk - a teljesség igénye nélkül - a Hivatal munkájába átfogó betekintést nyújtani. Megfelelő munkaszervezéssel a magasabb rendű jogszabályok által előírt és a Képviselő-testület által önként vállalt feladatokat az apparátus igyekezett magas

színvonalon, eredményesen, a legjobb tudása szerint, az ügyfelek érdekében ellátni. A Hivatal munkáját a fentiekben ismertetetteken kívül olyan feladatok is jellemzik, melyek számszerűsíthető formában nem mérhetőek. A megváltozott jogszabályi környezet kihívásai és szakemberhiány továbbra is meghatározzák mindennapjainkat.

Ezúton is szeretném megjegyezni, hogy kollégáim ebben a bizonytalan környezetben is törekednek arra, hogy az önkormányzat működtetésében ellátott feladataikkal a település érdekeit szolgálják, folyamatos szakmai képzésekkel időt és energiát nem sajnálva igyekeznek teljesíteni az új kihívásokat. Rengeteg ponton van még fejlődni valónk, azonban hálás vagyok azért, hogy egy olyan szakember gárdával dolgozhatok együtt, akik nyitottak az újra, akarják a változást és a fejlődést, és sok esetben szabadidejüket is feláldozzák annak érdekében, hogy magasabb szinten láthassák el feladataikat.

Ezúton is szeretnék köszönetet mondani a Képviselő-testületnek és Polgármester Úrnak, hogy biztosították a zavartalan munkavégzést és a támogató környezetet.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a fenti indokokra való hivatkozással az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását!

Mezőzombor, 2025. december 2.

Tisztelettel,



dr. Sável Kata
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Tárgy: Beszámoló a hivatal tevékenységéről

Mezőzombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalva az alábbi döntést hozza:

A Képviselő-testület a Mezőzombori Polgármesteri Hivatal 2025. évi munkájáról szóló beszámolót megtárgyalta, az abban foglaltakat elfogadja.